



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования «Московский государственный университет технологий и  
управления имени К.Г. Разумовского»

Положение о профилях по направлениям подготовки высшего образования

Принято на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВПО «МГУТУ имени К.Г.  
Разумовского»  
протокол № 14  
от «10» 06 2014 года

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор ФГБОУ ВПО «МГУТУ  
имени К.Г. Разумовского»  
Д.Э.Н., профессор  
В.Н. Иванова  
«10» июня 20 14 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о профилях по направлениям подготовки высшего образования

СОГЛАСОВАНО:  
Проректор по учебно-  
методической работе

Г.П. Капица  
«10» июня 2014г.

МОСКВА 2014



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения и сфера деятельности	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, обозначения, сокращения	3
4. Общие положения	4
5. Порядок установления и классификации профилей. Структура и содержание профилей	5
6. Порядок введения профиля по направлению подготовки высшего	5
7. Порядок распределения обучающихся по профилям направления подготовки высшего образования	6
8. Лист согласования	9
9. Лист изменения	9



## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре распределения обучающихся по профилям направлений подготовки высшего образования ФГБОУ ВПО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского».

1.2 Настоящее Положение обязательно для применения всеми структурными подразделениями Университета.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящее Положение разработано согласно требованиям правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон «Об образовании» от 29 декабря 2012 года №273;
- Приказ министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. n 1367 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
- Письмо министерства образования и науки РФ от 31.03.2011 № 12-532 «О профилях и специализациях ООП высшего профессионального образования»;
- Устав Университета.

## 3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины и их определения:

**Образовательная программа (ОП)** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы.

**Профиль (направленность) подготовки** - совокупность основных типичных черт какой-либо профессии высшего образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы, ее содержание;



**Обучающиеся** - студенты высшего образования ФГБОУ ВПО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского».

**Итоговый учебный рейтинг** - рейтинг обучающегося, рассчитанный по результатам предшествующих промежуточных аттестаций;

**Положение** - Положение о профилях направлений подготовки высшего образования;

**Университет** - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского».

#### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Образовательная программа высшего образования имеет направленность (профиль), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

По направлению подготовки может быть реализована одна программа бакалавриата (магистратуры) или несколько программ бакалавриата (магистратуры), имеющих различную направленность (профиль).

4.2. Профиль (направленность) ОП устанавливается в Университете следующим образом:

**Профиль (направленность) образовательной программы бакалавра** – конкретизирует ориентацию программы бакалавриата на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки либо соответствует направлению подготовки в целом;

**Профиль (направленность) образовательной программы магистра** – конкретизирует ориентацию программы магистратуры на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки.

4.3. В наименовании ОП указываются наименование направления подготовки и профиль образовательной программы, если указанный профиль отличается от наименования направления подготовки.

4.4. Профили по наименованию и содержательному наполнению должны развивать наименование и содержание соответствующего направления подготовки.

4.5. Университет самостоятельно устанавливает правила распределения обучающихся по профилям подготовки.



## **5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И КЛАССИФИКАЦИИ ПРОФИЛЕЙ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФИЛЕЙ**

5.1. Университет устанавливает профиль:

- по выбору из указанных во ФГОС (при наличии);
- по выбору из рекомендованных примерной основной образовательной программой;
- самостоятельно с учетом потребностей работодателей

5.2. Структура и содержание профильной подготовки формируется Университетом самостоятельно, с учетом рекомендаций примерной основной образовательной программы;

5.3. Учебный план направления подготовки при наличии профиля определяет перечень дисциплин учебных циклов, зачетных единиц (далее - «з.е.»), отводимых на дисциплины направления подготовки, форму аттестации обучающихся и порядок изучения этих дисциплин.

5.4. Названия дисциплин профиля, их объем, содержание и формы аттестации обучающихся устанавливаются выпускающими кафедрами Университета.

5.5. Количество з.е., отводимых на дисциплины профиля, и формы аттестации обучающихся для разных профилей одного направления подготовки должны совпадать и не зависят от формы обучения обучающихся (очной, очно-заочной, заочной).

## **6. ПОРЯДОК ВВЕДЕНИЯ ПРОФИЛЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

6.1. По представлению выпускающей кафедры Советом института (филиала) принимается решение об открытии нового профиля по направлению подготовки высшего образования.

6.2. Заведующий выпускающей кафедрой (директор филиала) в срок до 01 ноября текущего учебного года<sup>1</sup> представляются в электронном виде на согласование в Управление по учебно-методической работе (далее - «Управление по УМР»):

- выписку из протокола заседания Совета института (филиала) об открытии нового профиля;
- **экспертное заключение работодателя<sup>2</sup>**,
- ОП по направлению подготовки;
- учебные планы и рабочие программы дисциплин для каждого профиля отдельно.

<sup>1</sup> Для организации приема на предстоящий учебный год

<sup>2</sup> Наличие экспертного заключения работодателя обязательно.





6.3. Управление по УМР в срок до 1 декабря осуществляет проверку и согласовывает представленные документы.

6.4. Заведующий выпускающей кафедрой института (директор филиала) представляет на рассмотрение Учебно-методического совета Университета ОП, учебные планы по каждому профилю.

Учебный план представляется в распечатанном виде, ОП и рабочие программы дисциплин в электронном виде. К документам прилагается заключение Управления по УМР, подписанное начальником Управления или начальником учебно-методического отдела Управления по УМР.

6.5. После рассмотрения Учебно-методическим советом заведующий выпускающей кафедрой института (директор филиала) представляет для утверждения на Ученом совете Университета ОП и учебные планы для каждого профиля на бумажном носителе, подписанные в установленном порядке.

6.6. Одобренные ОП, учебные планы по каждому профилю утверждаются ректором Университета.

## **7. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФИЛЯМ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

7.1. Распределение обучающихся по профилям, реализация которых начинается **со второго и последующих курсов**, осуществляется на конкурсной основе на основании следующих критериев:

- итоговый учебный рейтинг;
- наличие научных публикаций, участие в научных, научно-практических и т.п. конференциях;
- участие (результативное) в международных и всероссийских олимпиадах и конкурсах.

7.2. Распределение обучающихся по профилям, реализация которых начинается **с первого курса**, осуществляется на конкурсной основе по личным заявлениям обучающихся на основании рейтинга на вступительных испытаниях в течение 10 дней после завершения зачисления.

7.3. Итоговый учебный рейтинг обучающихся по направлениям подготовки, предусматривающим реализацию профилей со второго и последующих курсов, определяется соответствующим институтом (филиалом).

7.4. Итоговый учебный рейтинг объявляется обучающимся не позднее 10 февраля и размещается на сайте института (филиала).

7.5. Итоговый учебный рейтинг определяется путем суммирования баллов, начисляемых обучающимся по результатам промежуточных аттестаций.



7.6. По каждой дисциплине, предусмотренной учебным планом направления подготовки (за исключением физической культуры), начисляется определенное число баллов в зависимости от полученной обучающимся оценки и коэффициента, установленного для данной дисциплины. Значение коэффициента определяется значимостью конкретной дисциплины в структуре ОП.

7.7. При определении рейтинга обучающихся используются следующие коэффициенты:

- для дисциплин базовой части - 1,5;
- для дисциплин вариативной части – 1,0.
- для факультативных дисциплин - 0,5.

7.8. При форме аттестации «экзамен» или «дифференцированный зачет» баллы для определения рейтинга начисляются путем умножения полученной на экзамене или зачете положительной оценки на соответствующий коэффициент.

При форме аттестации «зачет» баллы для определения рейтинга начисляются путем умножения базовой оценки, за которую принимается оценка «хорошо», на соответствующий коэффициент.

7.9. При сдаче экзамена на оценку «неудовлетворительно» - из суммы начисленных баллов вычитается 2 балла, умноженные на соответствующий коэффициент, за несданный зачет - вычитается 1 балл, умноженный на соответствующий коэффициент.

7.10. Количественные значения по критериям «наличие научных публикаций, участие в научных, научно-практических и т.п. конференциях», «участие (результативное) в международных и всероссийских олимпиадах и конкурсах» рассматриваются и утверждаются на Совете института (филиала) до начала учебного года.

## **8. АТТЕСТАЦИОННЫЕ КОМИССИИ**

8.1. Организация и проведение конкурса по распределению обучающихся по профилям (далее – конкурс) осуществляется аттестационной комиссией института (филиала) (далее – «Комиссии»).

8.2. Функциями комиссии являются:

- своевременное обеспечение обучающихся информацией о проведении конкурсного отбора на профили;
- организация приема заявлений обучающихся;
- проведение конкурсной процедуры распределения обучающихся по профилям;
- подготовка протокола заседания Комиссии о распределении обучающихся по профилям в рамках направления подготовки.



8.3. В ходе своей работы Комиссии руководствуются настоящим Положением, принципом обеспечения гласности и открытости на всех этапах проведения конкурса.

8.4. При равном рейтинге следует учитывать: более высокий учебный рейтинг за последнюю промежуточную аттестацию, меньшее количество пересдач зачетов, курсовых работ, практик.

8.5. Решающий голос имеет председатель комиссии.

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФИЛЯМ ПОДГОТОВКИ**

9.1. Для участия в конкурсе студент в срок до 20 февраля представляет в Комиссию института (филиала) заявление на участие в конкурсе (Приложение № 1). Обучающийся вправе участвовать в конкурсе на несколько профилей подготовки, при этом в заявлении студентом указываются все профили подготовки, по которым им планируется обучение, в порядке убывания их приоритетности.

9.2. В случае болезни обучающегося или иной уважительной причины подписанное обучающимся заявление может быть представлено его представителем.

9.3. В случае отсутствия заявления обучающегося без уважительных причин решение о распределении для обучения по профилю подготовки принимается комиссией исходя из наличия вакантных мест в рамках направления подготовки и формы обучения.

9.4. Распределение обучающихся на профили производится на основании рейтинговых списков.

Рейтинговые списки анализируются в порядке убывания. Первоочередным правом распределения на конкретный профиль пользуются обучающиеся, имеющие наибольший рейтинг и указавшие данный профиль первым в заявлении (под цифрой «1»).

Если места исчерпаны, последовательно рассматриваются возможности распределения на профили согласно убыванию их приоритетности для обучающегося.

9.5. По результатам заседания Комиссии формируется протокол, содержащий пофамильные списки обучающихся по профилям подготовки с указанием рейтинговых баллов.

9.6. На основании протокола заседания Комиссии директор института (филиала) формирует распоряжение о распределении обучающихся по профилям направления подготовки.





## 10. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

10.1. Количество обучающихся одного профиля по направлениям подготовки бакалавров должно быть не менее 20 человек, по направлениям подготовки магистров - не менее 15 человек.

10.2. В целях планирования и расчета объема учебной нагрузки кафедр института директор института в срок до 01 марта текущего учебного года представляет в Управление по УМР распоряжение о распределении обучающихся на следующий учебный год по профилям направлений подготовки бакалавров.

10.3. При планировании количества профилей направлений подготовки бакалавров (магистров) необходимо руководствоваться государственным заданием на реализацию ОП ВО, обучение которых будет осуществляться за счет средств федерального бюджета.

10.4. По направлениям подготовки магистров, для которых учебным планом предусмотрено изучение дисциплин профиля на 1 курсе, директор института в срок до 01 мая текущего учебного года представляет в Управление по УМР перечень профилей, по которым в предстоящем учебном году планируется осуществлять обучение.

10.5. По указанным выше направлениям подготовки директор института (директор филиала) в течение 10 дней после издания приказа о зачислении обучающихся представляет на согласование в Управление по УМР распоряжение о распределении по профилям обучающихся, зачисленных на 1 курс, на основании которого будет осуществлена корректировка учебной нагрузки.

10.6. Профиль направления подготовки приказом ректора (в филиале – директора филиала) Университета закрепляется за соответствующей выпускающей кафедрой по представлению заведующего кафедрой с согласованием директора института (заместителя директора филиала).

10.7. При формировании расписания учебные занятия по одинаковым дисциплинам разных профилей направления подготовки планируются и проводятся для потока обучающихся.



## Приложение № 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского»

Директору \_\_\_\_\_ института (филиала)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора)

от студента (-ки) \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ (наименование направления подготовки)

\_\_\_\_\_ формы обучения,  
очной/очно-заочной/заочной

Ф.И.О. студента полностью

Контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на вакантное место для обучения по профилям<sup>3</sup>:

1. \_\_\_\_\_  
(наименование профиля)
2. \_\_\_\_\_  
(наименование профиля)
3. \_\_\_\_\_  
(наименование профиля)
4. \_\_\_\_\_  
(наименование профиля)

Дата

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О. студента)

#### Решение комиссии по результатам конкурсного отбора:

Решение (с указанием профиля на котором продолжит обучение студент)	Подпись председателя комиссии/ председателя	подписи председателя заместителя	Расшифровка подписи

<sup>3</sup> Профили указываются в порядке убывания их приоритетности



## 11. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Проректор по учебно-методической работе	Капица Г.П.		
<i>Разработал</i>				
3	Начальник Управления по учебно-методической работе	Жукова Н.В.		

## 12. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номер листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О. должность, подпись лица, осуществившего изменения документа
1	2	3	4	5	6